

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan teknologi pada saat ini berkembang dengan pesat, penyampain informasi dengan menggunakan *website* pada saat ini sangat lah membantu bagi lembaga-lembaga ataupun organisasi. Penyampaian informasi dengan menggunakan *website* tidak membutuhkan waktu yang lama, karena dapat diakses dimana saja dan kapanpun. Proses untuk mendapatkan informasi sangatlah mudah, sehingga tidak akan ketinggalan informasi-informasi yang ada. Kemudahan dalam menyampaikan informasi, *website* sebagai sarana pengguna saat ini untuk menyampaikan informasi. SD Muhammadiyah Sumbermulyo merupakan salah satu lembaga yang memanfaatkan teknologi website.

SD Muhammadiyah Sumbermulyo merupakan sekolah dasar swasta yang beralamatkan di Derman, Sumbermulyo Bambanglipuro, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta dengan kode pos 55764. Salah satu *website* yang akan di buat yaitu web profil sekolah, sebelumnya SD Muhammadiyah sudah mempunyai *website*, tetapi website nya sudah tidak aktif lagi dan informasi – informasi perihal yang ada pada sekolah menjadi bersifat manual. Pihak sekolah SD Muhammadiyah Sumbermulyo masih menggunakan brosur atau surat dalam memberi informasi dalam hal penerimaan siswa sekolah maupun acara. Pihak sekolah harus mencetak dan menitipkan surat atau brosur itu kepada siswa untuk menyampaikan perihal informasi kepada orang tua siswa. Karena pihak sekolah masih menggunakan surat atau brosur, maka akan memerlukan banyak biaya.

Pihak sekolah membutuhkan sistem yang dapat memberikan informasi kepada orang tua siswa dengan mudah. Sistem yang dirancang harus mampu menampilkan beberapa informasi yang

bersangkutan dengan sekolah, yaitu fitur-fitur seperti informasi penerimaan siswa baru, prestasi, lokasi dan profil-profil tentang sekolah.

Sesuai masalah tersebut, pengembang akan merancang tampilan antarmuka dari sistem web profil. Dengan adanya *website*, diharapkan dapat membantu kebutuhan dalam menyampaikan informasi yang ada di SD Muhammadiyah Sumbermulyo.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut dapat dirumuskan bahwa permasalahan yang ada antara lain:

1. Informasi sekolah hanya disebarakan lewat brosur.
2. Keterbatasan akses dalam memberikan informasi kepada masyarakat.
3. *Website* yang sebelumnya tidak aktif.

C. Batasan Masalah

Agar kerja praktek dapat mencapai tujuan yang diharapkan dan berkaitan dengan identifikasi informasi umum tentang sekolah yaitu, Home (Beranda), profil, fasilitas, prestasi, ekstrakurikuler, galeri, informasi, guru dan karyawan.

D. Rumusan Masalah

Bagaimana mengembangkan web profil di SD Muhammadiyah Sumbermulyo.

E. Tujuan KP

Tujuan Kerja Praktik ini bagi SD Muhammadiyah Sumbermulyo yaitu untuk mengembangkan web profil menjadi lebih baik lagi.

F. Manfaat KP

1. Memudahkan pihak sekolah dalam memberikan informasi-informasi perihal sekolah terhadap masyarakat khususnya orang tua siswa.
2. Memudahkan masyarakat dalam mendapatkan informasi.

BAB II

GAMBARAN INSTANSI

A. Umum

1. Sejarah

SD Muhammadiyah Sumbermulyo yang berlokasi di Derman, Sumbermulyo, Bambanglipuro, Bantul, Yogyakarta. Merupakan SD swasta yang berbasis Islam.

2. Visi, Misi

a. Visi Sekolah

Terwujudnya insan yang beriman, bertaqwa, berakhlak mulia, cerdas, terampil, dan mandiri.

b. Misi Sekolah

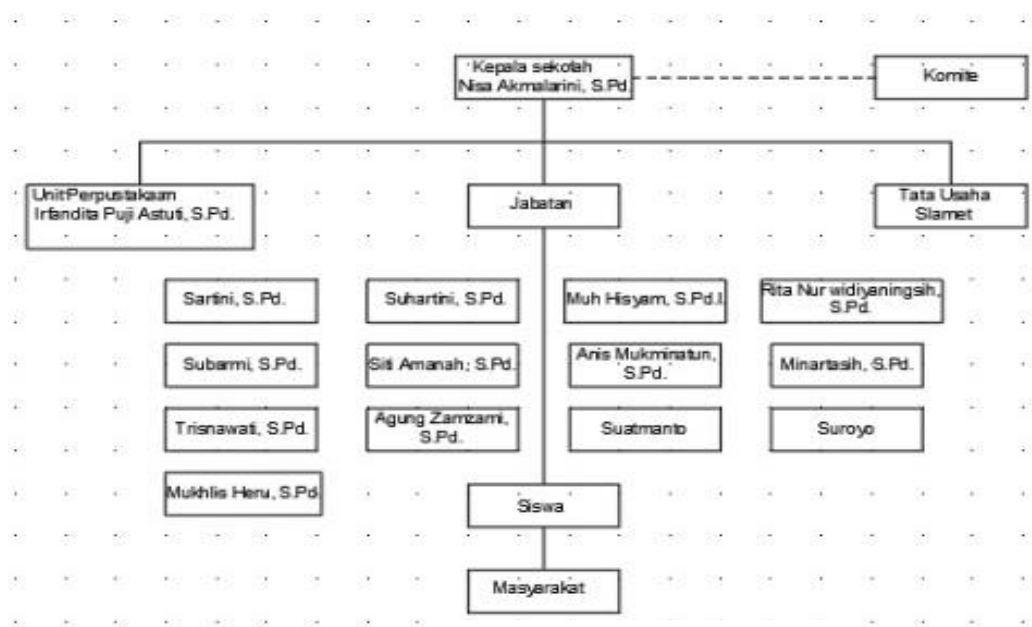
1. Membiasakan warga sekolah dalam melaksanakan sholat tepat waktu
2. Membiasakan membaca doa sebelum dan sesudah mengerjakan tugas
3. Membiasakan membaca Al Qur'an setiap hari (tadarus pagi)
4. Membiasakan bersikap santun terhadap orangtua, guru dan teman sejawat.
5. Melaksanakan pembelajaran yang efektif dan efisien dengan menerapkan berbagai metode dan pendekatan.
6. Menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler untuk menyalurkan bakat dan minat anak didik.
7. Mengkondisikan suasana sekolah bernuansa Islami
8. Melaksanakan bimbingan dan konseling
9. Menumbuhkembangkan kreatifitas siswa sesuai dengan potensinya masing-masing.
10. Membentuk siswa untuk berwawasan dan cakap teknologi.

3. Alamat dan Kontak Instansi

Telepon	085102113198
E-mail	sdmuhsumbermulyo@yahoo.co.id
Alamat	Derman, Sumbermulyo, Bambanglipuro kode pos 55764

B. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi SD Muhammadiyah Sumbermulyo terdiri sebagai berikut.



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi

Pada Gambar 2.1 merupakan Struktur Organisasi yang ada di SD Muhammadiyah Sumbermulyo dipimpin oleh Kepala Sekolah dengan membawahi beberapa bidang meliputi Unit Perpustakaan, Tata Usaha, dan Guru-guru.

C. Sumber Daya Manusia dan Sumber daya Fisik lainnya

SD Muhammadiyah Sumbermulyo memiliki sumber daya yang cukup, baik sumber daya manusia ataupun sumber daya fisik. Berikut sumber daya yang dimiliki SD Muhammadiyah Sumbermulyo.

1. Guru

Tabel 2. 1 Guru

No	Nama	Tugas Mengajar
1	Nisa Akmalarini, S.Pd.	Kepala Sekolah
2	Sartini, S.Pd.	Guru Kelas 1
3	Suhartini, S.Pd.	Guru Kelas 2
4	Subarmi, S.Pd.	Guru Kelas 3
5	Siti Amanah, S.Pd.	Guru Kelas 4
6	Trisnawati, S.Pd.	Guru Kelas 5
7	Agung Zamzami, S.Pd.	Guru Kelas 6
8	Muh Hisyam, S.Pd.I	Guru Al Islam
9	Rita Nur Widiyaningsih, S.Pd.	Guru Penjaskes
10	Irfandita Puji Astuti, S.Pd.	Perpustakaan
11	Anis Mukminatun, S.Pd.	Guru Bahasa Inggris
12	Minartasih, S.Pd.	Guru Bahasa Arab
13	Suatmanto	Guru Musik
14	Suroyo	Guru Karawitan
15	Slamet	TU
16	Mukhlis Heru, S.Pd.	Guru TIK

Pada Tabel 2.1 terdapat 16 guru diantaranya Kepala Sekolah, guru kelas 1, guru kelas 2, guru kelas 3, guru kelas 4, guru kelas 5, guru kelas 6, guru Al Islam, guru penjaskes, Perpustakaan, guru bahasa inggris, guru bahasa arab, guru musik, guru karawitan, TU, dan guru TIK.

2. Sumber daya fisik adalah sumber yang memiliki wujud/fasilitas yang dapat membantu kegiatan di lingkung SD Muhammadiyah Sumbermulyo:

1. Ruang Kelas.
2. Perpustakaan.
3. Lab Komputer.
4. Ruang Lab IPA.
5. Ruang UKS.
6. Ruang Kesenian.
7. Ruang Keterampilan.
8. Halaman Bermain.
9. Kantin Sehat.
10. Kamar Mandi/WC.
11. Masjid.
12. Tempat Parkir.

D. Proses Bisnis Saat Ini

Proses bisnis yang dibahas adalah pembuatan *website* sekolah. Pembuatan *website* dimulai dari mengumpulkan data-data yang diambil dari sekolah. Setelah itu *Developer* membuat tampilan *website* dan dilanjutkan membuat *website* dari data-data sekolah sesuai yang diinginkan oleh pihak sekolah. Setelah selesai, *Developer* mempresentasikan hasil pembuatan *website* kepada pihak sekolah. Setelah selesai, *Developer* kemudian meng-hosting *website* dan diserahkan kepada pihak sekolah (admin) untuk dapat mengakses dan meng-update *website* tersebut.

BAB III

METODOLOGI KERJA PRAKTEK

A. Lokasi KP, Alamat, Kontak pembimbing

SD Muhammadiyah Sumbermulyo berlokasi di Derman, Sumbermulyo, Bambanglipuro, Bantul, Yogyakarta. Telp. 085102113198. Dengan pembimbing kerja praktek lapangan Irfandita Puji Astuti, S.Pd dengan kontak yang bisa dihubungi 089672248071.

B. Metode Pengambilan Data

Didalam penelitian, digunakan beberapa metode pengambilan data yang bertujuan untuk mempermudah pembuatan sistem web profil sekolah. Metode yang digunakan dalam menganalisis data dengan menggunakan metode Interview. Metode interview adalah metode yang dilakukan dengan mewawancarai Irfandita Puji Astuti, S.Pd selaku pembimbing kerja praktek lapangan dan operator di SD Muhammadiyah Sumbermulyo. Metode ini bertujuan untuk memperoleh data atau informasi sebagai alat pendukung pembuatan sistem web profil sekolah.

C. Rancangan Jadwal Kegiatan

Tabel 3. 1 Rencana Jadwal kegiatan

No	Rencana	Minggu pelaksanaan												Realisasi	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Ya/Tidak	%
1	Survey Lokasi	x												Ya	10%
2	Pengambilan data	x												Ya	20%
3	Penentuan Judul	x												Ya	30%
4	Pembuatan Rancangan Sistem		x											Ya	40%

5	Pembuatan Aplikasi Sistem web profil sekolah			x											Ya	50%
6	Presentasi Beberapa Fitur Aplikasi				X										Ya	60%
7	Presentasi Hasil						x	x							Ya	80%
8	Evaluasi Hasil						x	x	x						Ya	90%
9	Laporan							X	x	x	x	x	x	x	Ya	100%

Yogyakarta, Januari 2020

Menyetujui,

Dewi Soyusiawaty, S.T.,M.T.

Dosen Pembimbing KP

Survei tempat dilakukan pada minggu ke-1 Bulan Agustus 2019, datang ke sekolah, bertemu dengan Kepala Sekolah dan Guru untuk meminta data sekaligus berdiskusi proyek apa yang akan dibuat untuk SD Muhammadiyah Sumbermulyo. Setelah bahan materi terkumpul, pada minggu ke-2 bulan Agustus 2019 dimulai dengan pembuatan rancangan pada sistem web profil sekolah. Pembuatan sistem web profil sekolah dikerjakan pada minggu ke-3 pada bulan Agustus 2019. Pada minggu ke-4 bulan Agustus 2019 mempresentasikan beberapa fitur aplikasi kepada Guru

pembimbing Kerja Praktek lapangan. Pada minggu ke-2 bulan September 2019 mempresentasikan keseluruhan sistem aplikasi web profil sekolah. Pada minggu ke-3 bulan September sampai minggu ke-2 bulan Oktober 2019 dilanjutkan dengan laporan bab 1-2. Dan laporan selanjutnya dilanjutkan pada minggu ke-4 bulan Oktober 2019.

D. Rancangan Sistem

Untuk membuat sebuah sistem yang baik, diperlukan sebuah sistem yang dapat membantu dalam pengelolaan web profil sekolah.

1. Kebutuhan Fungsional

Kebutuhan pada sistem yang merupakan layanan dalam aplikasi yang harus disediakan ataupun reaksi oleh sistem diantaranya:

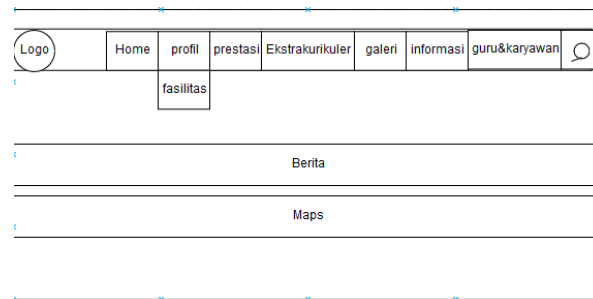
- a. Aplikasi memiliki fungsi pencarian untuk mencari fitur yang tersedia.
- b. Aplikasi memiliki fungsi pencarian data prestasi siswa
- c. Aplikasi memiliki fungsi pencarian berita.
- d. Aplikasi memiliki fungsi pencarian data guru dan karyawan.
- e. Aplikasi dapat menampilkan data prestasi siswa.
- f. Aplikasi dapat menampilkan data guru dan karyawan.
- g. Aplikasi dapat menampilkan berita tentang sekolah.
- h. Aplikasi menampilkan galeri yang ada dalam kegiatan sekolah.

2. Kebutuhan Non-fungsional

- a. Software yang digunakan dalam pembuatan aplikasi yaitu xampp v.3.2.2, mozilla firefox/chrome.
- b. Untuk membuat aplikasi perangkat keras didukung dengan RAM 4 GB.
- c. Aplikasi dapat dijalankan di sistem operasi windows.

3. Rancangan Desain *Interface*

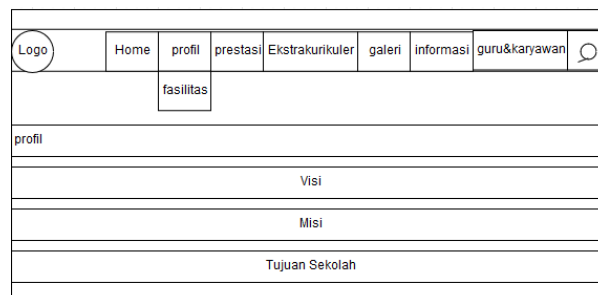
a. Halaman Home (Beranda) pada *user*



Gambar 3. 1 Halaman Home user

Gambar 3.1 merupakan halaman home yang akan tampil pada saat pertama kali user masuk pada website ini. Halaman ini menampilkan berita informasi yang berkaitan dengan sekolah.

b. Profil pada *user*



Gambar 3. 2 Halaman Profil

Gambar 3.2 merupakan halaman profil yang menampilkan tentang profil sekolah yang berisi visi dan misi sekolah.

c. Halaman Fasilitas *user*

Logo	Home	profil	prestasi	Ekstrakurikuler	galeri	informasi	guru&karyawan	🔍
		fasilitas						
Fasilitas								
keterangan fasilitas								

Gambar 3. 3 Halaman Fasilitas

Gambar 3.3 merupakan halaman fasilitas yang menampilkan data fasilitas-fasilitas yang tersedia di sekolah.

d. Halaman Prestasi *user*

Logo	Home	profil	prestasi	Ekstrakurikuler	galeri	informasi	guru&karyawan	🔍
		fasilitas						
prestasi								
foto dan keterangan								

Gambar 3. 4 Halaman Prestasi

Gambar 3.4 merupakan halaman prestasi yang menampilkan data prestasi yang pernah diraih oleh sekolah baik dari prestasi akademik ataupun non-akademik.

e. Halaman Ekstrakurikuler *user*

Logo	Home	profil	prestasi	Ekstrakurikuler	galeri	informasi	guru&karyawan	🔍
		fasilitas						
ekstrakurikuler								
keterangan								

Gambar 3. 5 Halaman Ekstrakurikuler

Gambar 3.5 merupakan halaman ekstrakurikuler yang menampilkan daftar ekstrakurikuler yang ada di sekolah.

f. Halaman Galeri *user*

Logo	Home	profil	prestasi	Ekstrakurikuler	galeri	informasi	guru&karyawan	🔍
		fasilitas						
Galeri								
Dokumentasi foto-foto kegiatan								

Gambar 3. 6 Halaman Galeri

Gambar 3.6 merupakan halaman galeri yang menampilkan dokumentasi berupa foto dari kegiatan-kegiatan yang ada di sekolah.

g. Halaman Informasi *user*

Logo	Home	profil	prestasi	Ekstrakurikuler	galeri	informasi	guru&karyawan	🔍
		fasilitas						
Informasi								
informasi tentang penerimaan siswa baru								

Gambar 3. 7 Halaman Informasi

Gambar 3.7 merupakan halaman yang menampilkan tentang informasi pendaftaran siswa baru dan syarat-syarat pendaftaran yang diperlukan.

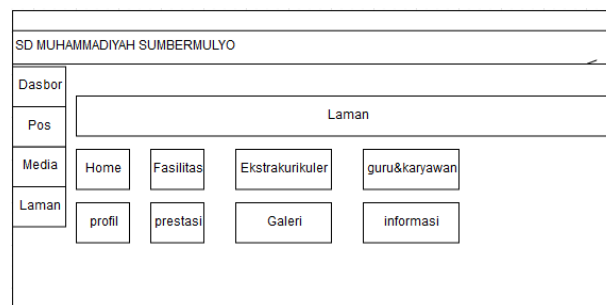
h. Halaman Guru dan Karyawan *user*

Logo	Home	profil	prestasi	Ekstrakurikuler	galeri	informasi	guru&karyawan	🔍
		fasilitas						
Guru dan Karyawan								
data pegawai								

Gambar 3. 8 Halaman Guru dan Karyawan

Gambar 3.8 merupakan halaman yang menampilkan tentang data-data guru dan karyawan yang ada di sekolah, salah satu nya adalah nya jabatan.

i. Halaman Admin



Gambar 3. 9 Halaman Admin

Halaman ini berfungsi sebagai tempat untuk mengubah data, menambah data, dan menghapus data pada *website*.

BAB IV

Hasil Pelaksanaan KP

A. Deskripsi Sistem yang dibangun

Sistem yang dibangun di SD Muhammadiyah Sumbermulyo merupakan sistem yang menampilkan suatu informasi yang bersangkutan dengan kegiatan sekolah tersebut. Dalam sistem ini menampilkan beberapa informasi seperti profil, informasi pengumuman, fasilitas, prestasi, ekstrakurikuler, guru dan karyawan. Sistem ini di buat dalam bentuk *website* dan hanya dapat diakses melalui jaringan internet.

B. Pembahasan Sistem yang dibangun

1. Hasil Analisis

Dari hasil analisis data yang dikumpulkan untuk membuat sebuah *website*, maka dibuat analisis kebutuhan, rancangan, proses bisnis dalam sistem.

a. Kebutuhan Perangkat Keras (Hardware)

Spesifikasi perangkat keras yang digunakan untuk membuat *website* SD Muhammadiyah Sumbermulyo sebagai berikut :

1. Processor Intel Core i3.
2. VGA NVIDIA.
3. RAM 4GB.

b. Kebutuhan Perangkat Lunak (Software)

Perangkat lunak yang digunakan untuk membuat *website* SD Muhammadiyah Sumbermulyo sebagai berikut:

1. Xampp.
2. Google Chrome atau Firefox.
3. Visual cod

2. Hasil Implementasi

a. Halaman Beranda (Home)

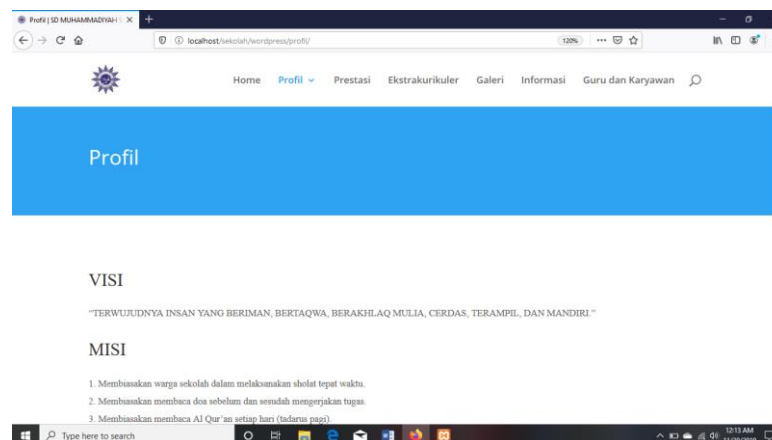
Gambar 4.1 merupakan halaman utama pada sebuah *website*. Pada halaman home ini menampilkan sebuah berita atau kegiatan-kegiatan disekolah. Pada halaman ini juga postingan terbaru dari kegiatan sekolah dan menampilkan lokasi sekolah yang disertai dengan Maps. Tampilan Home dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Gambar 4. 1. Home(Beranda)

b. Halaman Profil Sekolah

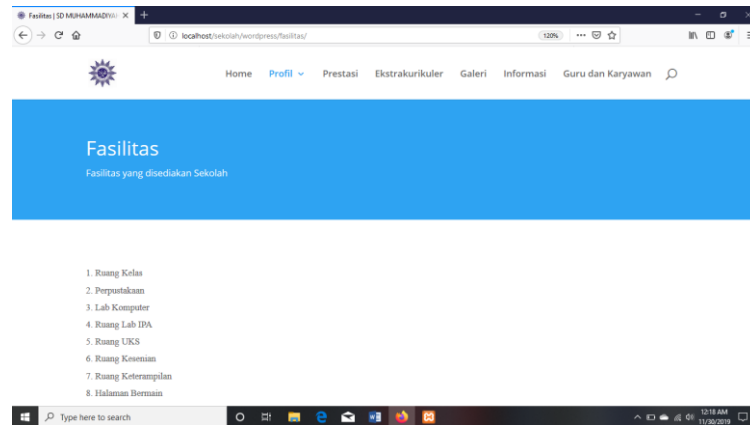
Gambar 4.2 merupakan halaman yang menampilkan profil sekolah yang berisi tentang visi dan misi sekolah. Tampilannya dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Gambar 4. 2. Halaman Profil

c. Halaman Fasilitas

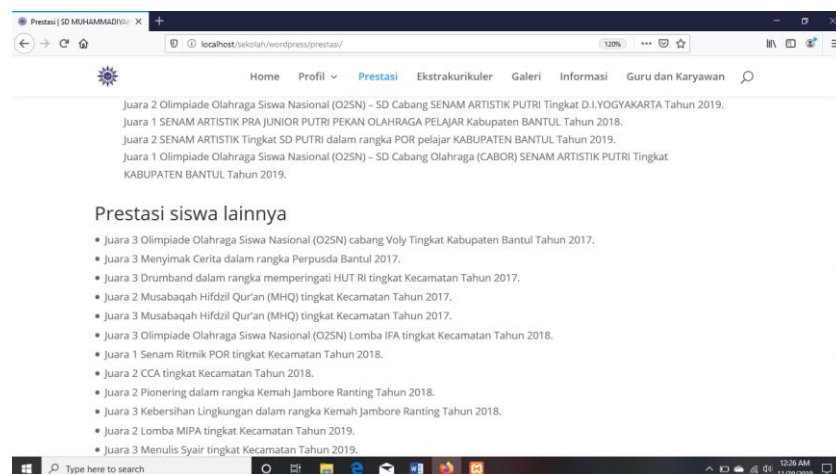
Gambar 4.3 merupakan halaman yang menampilkan fasilitas-fasilitas yang ada di sekolah. Tampilan fasilitas yang tersedia disekolah dapat dilihat dari gambar dibawah ini.



Gambar 4. 3. Halaman Fasilitas

d. Halaman Prestasi

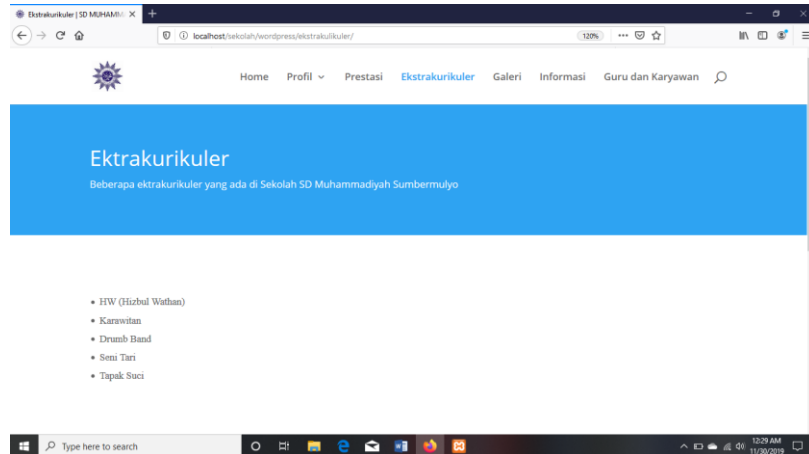
Gambar 4.4 merupakan halaman yang menampilkan prestasi-prestasi yang pernah di raih oleh sekolah maupun siswa. Prestasi yang diraih diperoleh dari segi Akademik maupun Non-Akademik. Prestasi-prestasi itu juga diraih dari segi individu maupun grup. Prestasi-prestasi tersebut dapat dilihat pada tampilan dibawah ini.



Gambar 4. 4. Halaman Prestasi

e. Halaman Ekstrakurikuler

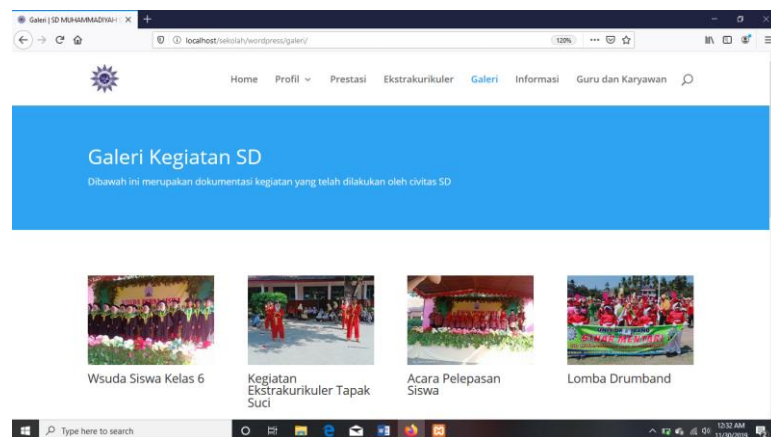
Gambar 4.5 merupakan halaman yang menampilkan kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah. Tampilan ekstrakurikuler dapat dilihat dari tampilan dibawah ini.



Gambar 4. 5. Halaman Ekstrakurikuler

f. Halaman Galeri

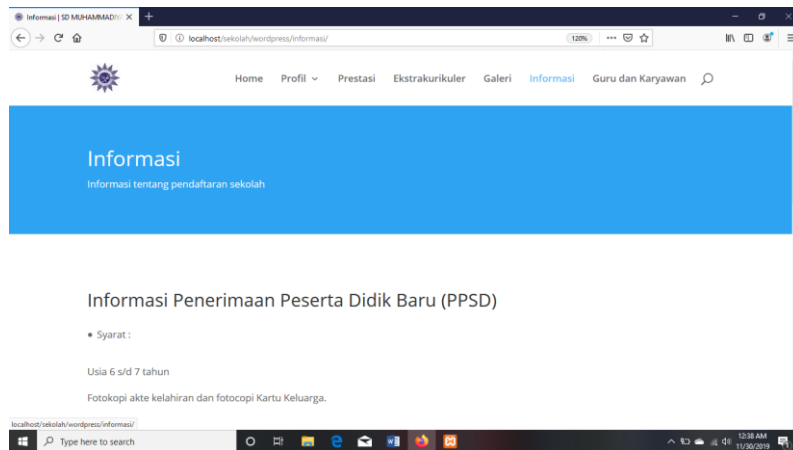
Gambar 4.6 merupakan halaman yang menampilkan kegiatan-kegiatan yang ada di sekolah seperti kegiatan ekstrakurikuler, acara pelepasan siswa kelas 6, acara memperingati hari kemerdekaan atau pun lomba-lomba yang di ikuti oleh sekolah. Halaman ini digunakan untuk menyimpan dokumentasi kegiatan sekolah dan dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Gambar 4. 6. Halaman Galeri

g. Halaman Informasi

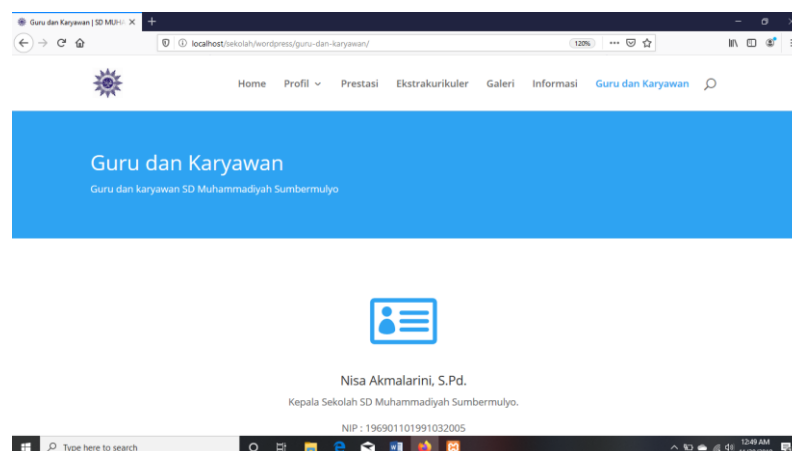
Gambar 4.7 merupakan halaman yang menampilkan informasi-informasi yang berkaitan dengan sekolah, seperti informasi tentang penerimaan siswa baru dan informasi waktu pendaftaran. Tampilan informasi dapat dilihat dalam gambar dibawah ini.



Gambar 4. 7. Halaman Informasi.

h. Halaman Guru dan Karyawan

Gambar 4.8 merupakan halaman yang menampilkan data-data guru maupun karyawan yang ada pada sekolah. Halaman ini menampilkan data guru dari segi jabatan dan menampilkan NIP maupun NUPTK. Tampilannya dapat dilihat dari gambar dibawah ini.



Gambar 4. 8. Halaman Guru dan Karyawan

3. Hasil Pengujian Sistem

Sistem yang dibangun adalah *website* dari SD Muhammadiyah Sumbermulyo yang merupakan suatu sistem informasi yang terdiri dari beberapa halaman *website* yaitu, halaman Home, halaman profil sekolah, halaman fasilitas, halaman prestasi, halaman ekstrakurikuler, halaman galeri, halaman informasi, dan halaman guru dan karyawan. Informasi – informasi tentang sekolah dapat diakses melalui *website* ini dengan menggunakan internet.

Pengujian sistem dilakukan menggunakan dua cara diantaranya fungsional sistem yang ditujukan kepada guru pembimbing lapangan sebagai admin dan pertanyaan yang ditujukan kepada pengguna.

Keterangan :

STS	: Sangat Tidak Setuju	(bobot 4)
TS	: Tidak Setuju	(bobot 3)
S	: Setuju	(bobot 2)
SS	: Sangat Setuju	(bobot 1)

Tabel 4. 1 Kuisiioner User

No.	Pertanyaan	STS	TS	S	SS
1	Apakah aplikasi ini nyaman digunakan?	0	1	3	1
2	Apakah aplikasi ini sudah sesuai dengan kebutuhan?	0	2	2	1
3	Apakah aplikasi mudah untuk dioperasikan?	0	1	2	2
4	Apakah aplikasi ini bermanfaat bagi pengguna?	0	0	4	1
5	Apakah aplikasi mempunyai kemampuan dan fungsional yang di harapkan?	0	0	3	2

Berdasarkan dari hasil uji terhadap 5 responden, yaitu wali siswa SD Muhammadiyah Sumbermulyo atau masyarakat umum, maka dapat dihitung hasilnya sebagai berikut :

1. Responden yang menjawab sangat setuju = $4 \times 7 = 28$
2. Responden yang menjawab setuju = $3 \times 14 = 42$
3. Responden yang menjawab tidak setuju = $2 \times 4 = 8$
4. Responden yang menjawab sangat tidak setuju = $4 \times 0 = 0$

Total skor yang diperoleh = 78

Skor maksimum = $4 \times 25 = 100$

Skor minimum = $1 \times 25 = 25$

Indeks (%) = $(\text{Total Skor} / \text{Skor Maksimum}) \times 100$

Indeks (%) = $(78/100) \times 100$

Indeks (%) = 78%

Interval penilaian

Indeks 0% - 24,99% = Sangat Tidak Setuju

Indeks 25% - 49,99% = Tidak Setuju

Indeks 50% - 74,99% = Setuju

Indeks 75% - 100% = Sangat Setuju

Berilah tanda centang (✓) pada yang anda anggap sesuai :

Tabel 4. 2 Kuisisioner Admin

No.	Pertanyaan	Berhasil	Tidak
1	Fitur fungsi menambah data, menghapus, mengedit pada Home	✓	
2	Fitur fungsi menambah data, menghapus, mengedit pada profil	✓	
3	Fitur fungsi menambah data, menghapus, mengedit prestasi	✓	
4	Fitur fungsi menambah data, menghapus, mengedit ekstrakurikuler	✓	
5	Fitur fungsi menambah data, menghapus, mengedit galeri berjalan dengan baik	✓	
6	Fitur fungsi menambah data, menghapus, mengedit informasi berjalan dengan baik	✓	
7	Fitur fungsi menambah data, menghapus, mengedit guru dan karyawan berjalan dengan baik	✓	
8	Fitur fungsi menambah data, menghapus, mengedit fasilitas berjalan dengan baik	✓	

Berdasarkan dari hasil pengujian sistem yang dilakukan pada admin dapat dihitung hasilnya adalah $8/8 \times 100 = 100 \%$, maka hasil dari pengujian sistem fitur dapat digunakan dengan baik.

BAB V

Penutup

A. Kesimpulan

Kesimpulan dari kegiatan kerja praktek dalam pembuatan *website* SD Muhammadiyah Sumbermulyo adalah:

1. Telah berhasil dibangun web profil SD Muhammadiyah Sumbermulyo yang berisi tentang informasi sekolah antara lain fasilitas, prestasi dan kegiatan yang ada disekolah.
2. Berdasarkan hasil pengujian yang dilakukan maka web profil SD Muhammadiyah Sumbermulyo dapat di implementasikan atau digunakan.

B. Saran

Berdasarkan analisis dari kesimpulan, adapun saran-saran yang diberikan kepada SD Muhammadiyah Sumbermulyo adalah sebagai berikut:

1. Diharapkan dalam pembuatan *website* SD Muhammadiyah Sumbermulyo terus dikembangkan sesuai kemajuan informasi dan sesuai kebutuhan.
2. Diharapkan sistem web profil SD Muhammadiyah Sumbermulyo selalu dipantau untuk mengetahui kekurangan dalam sistem sehingga kedepan menjadi lebih baik lagi.

i. Form Penilaian Bimbingan Lapangan

FORM PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Irfandita Puji Astuti, S.Pd

NIK / NIP : -

Jabatan : Guru Kelas.

Sebagai Pembimbing Lapangan Kerja Praktik :

Nama : Primadi Apriyanto

Nama : Primadi Aprilya
NIM : 1700018089

Setelah mengikuti pelaksanaan Kerja Praktik mahasiswa tersebut, memberikan nilai sebagai berikut :

ASPEK PENILAIAN	Paramater Penilaian					Bobot
	Sangat Baik 5	Baik 4	Cukup 3	Kurang 2	Buruk 1	
1. Komunikasi dan Pemahaman Instruksi Kerja		✓				
2. Keaktifan dan Respon di Tempat Kerja		✓				
3. Kesesuaian Materi KP dengan Keilmuan Mahasiswa	✓					
4. Disiplin Kerja		✓				
5. Pengerjaan Tugas dan Ketrampilan Teknis		✓				
Total						

- Pengesahan lapangan harus ditandatangani dan dibubuhi cap

[illegible]

ii. Surat Keterangan Telah KP dari Instansi

HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI

Laporan Kerja Praktik ini telah disetujui sebagai proses pengajuan seminar bagi

Nama : Primadi Apriyanto
NIM : 1700018089
Tempat Kerja Praktik : SD Muhammadiyah Sumbermulyo
Realisasi Waktu Pelaksanaan : 12 Minggu

Yogyakarta, 20 Desember 2019

Menyetujui,
Kepala/Direktur
Instansi



Heppanito Puji Agtuti, S.Pd
NIP/NIY.

iii. Log Book

LOG BOOK KERJA PRAKTIK MAHASISWA
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA T.A 2019/ 2020
(WAJIB DIISI DAN MASUK DALAM PENILAIAN)

Nim : 1700018089
 Nama Mahasiswa : Primadi Apriyanto
 Judul Kerja Praktik : WEB PROFIL SEKOLAH
 Dosen Pembimbing : Dewi Soyustawaty, S.T., M.T
 Pembimbing Lapangan : Irfandita Puji Astuti, S.pd.

Petunjuk Pengisian Log Book

1. Log book di isi per minggu
2. Log book ditulis tangan
3. Setiap kegiatan di paraf oleh pembimbing lapangan/ dosen pembimbing KP
4. Log book per minggu di paraf oleh dosen pengampu kelas KP
5. Jumlah bimbingan minimal 7 minggu

Logbook Minggu 1 sd 7 (sebelum UTS)

No	Kegiatan dan Lokasi KP	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (Jika ada)	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing KP
		Hari/TGL	Jam				
1.	Pengumpulan data dan koordinasi	05/08/19	09.00	data terkumpul			
2.	Koordinasi Perencanaan Rancangan Sistem	29/08/19	11.00	mendapatkan tampilan awal			
3.	Presentasi beberapa fitur ke dosen pembimbing	13/09/19	10.30	Gambaran sistem dari dosen pembimbing			
4.	membuat Laporan bab 1-2	17/09/19	11.00	Gambaran laporan dari dosen			
5.	Bimbingan Laporan Revisi	23/09/19	10.30	Laporan bab 1-2			

6.	Presentasi hasil web baru	27/09/19	10.30	Tampilan baru web			
7.	Revisi Laporan bab 1,2 dan 3	31/10/19	10.00	Laporan bab 1,2,3 (Revisi)			

Catatan Pembimbing Lapangan/Dosen Pembimbing KP/ Dosen Pengampu Kelas KP:

.....

.....

.....

.....

Dosen Pengampu Kelas KP

(Dewi Soyustawaty, S.T., M.T.)

Yogyakarta, 31 Oktober 2019

Mahasiswa

(Primadi Apriyanto)

LOG BOOK KERJA PRAKTEK MAHASISWA
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA, UAD T.A 2019 / 2020
(WAJIB DIISI DAN MASUK DALAM PENILAIAN)

Nim : 1700018089
Nama Mahasiswa : Primadi Apriyanto
Judul Kerja Praktek : WEB PROFIL SEKOLAH
Dosen Pembimbing : Dewi Soedjatiwati, S.T., M.T
Pembimbing Lapangan : Refandita Puji Astuti, S.pd.

Petunjuk Pengisian Log Book

1. Log book di isi per minggu
2. Log book ditulis tangan
3. Setiap kegiatan di paraf oleh pembimbing lapangan/ dosen pembimbing kp
4. Log book per minggu di paraf oleh dosen pengampu kelas KP
5. Jumlah bimbingan minimal 5 minggu

Logbook Minggu 8 sd 12 (setelah UTS)

No	Kegiatan dan Lokasi KP	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (Jika ada)	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing KP
		Hari/TGL	Jam				
1.	Bimbingan Kusioner	Rabu/27/11	13.00	Gambaran tentang kusioner yang lebih baik			
2.	Bimbingan Revisi Laporan 1, 2, dan 3	13/11/2019	13.00	Revisi			
3.	Bimbingan Laporan bab 4	6/12/2019	13.00	Revisi			
4.	Bimbingan Laporan Bab 5	17/12/2019	12.30	Revisi			

5.	Bimbingan Laporan	10/01/2020	13.00	Revisi			
----	-------------------	------------	-------	--------	--	--	--

Catatan Pembimbing Lapangan/Dosen Pembimbing KP/ Dosen Pengampu Kelas KP:

.....

.....

.....

.....

.....

Yogyakarta, 12 Desember 2019

Dosen Pengampu Kelas KP

(.....)

Mahasiswa

(..... Primadi Apriyanto)

iv. Foto Dokumentasi Kegiatan KP

